ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 42» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «СОШ № 42» г. ГРОЗНОГО)

СОЬЛЖА-ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОЬЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ
БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЬУКМАТ
СОЛЬЖА-Г1АЛИН «ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА № 42»
(СОЬЛЖА-Г1АЛИН МБЙХь «ЙЙШ № 42»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
(протокол от 28.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного
_____ Э.А.Мутушева

приказ от 28.08.2026 № 68/01-11

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2D2D089078D8DA26D798386364F92371
Владелец: Мутушева Эсет Абусаидовна
Действителен: с 22.07.2025 до 15.10.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

28.08.2026 № 49

о внутришкольном контроле

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание внутришкольного контроля в МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного (далее – ОО, школа).
1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

- ✓ Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования";
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования",
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования";
- ✓ СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 (вступает в силу с 01.09.2026);
- ✓ СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 (действует до 01.03.2027);
- ✓ Уставом МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного,
- ✓ Положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО) МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного;
- ✓ основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;
- ✓ программой развития МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного;
- ✓ другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности школы. Под ВШК понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

1.4. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.5. Директор, заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по следующим вопросам:

- ✓ соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- ✓ реализация федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных основных образовательных программ;
- ✓ реализация основных общеобразовательных программ уровней образования;
- ✓ использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- ✓ соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- ✓ использование материальных средств в соответствии с нормативами;
- ✓ соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- ✓ другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

1.5. В данное положение о ВШК педагогическим советом могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цель, задачи, направления и функции ВШК

2.1. *Целью ВШК* является контроль результатов и состояния образовательной системы для обеспечения ее стабильности и конкурентоспособности и получения информации для принятия внутренних управленческих решений.

2.2. *Задачи ВШК:*

- ✓ контроль реализации ФГОС и ФОП;
- ✓ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- ✓ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- ✓ выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- ✓ анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОО;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. *Задачи ВШК в рамках реализации ФГОС и ФОП*:

- ✓ выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) требованиям ФГОС и ФОП;
- ✓ определение уровня достижения предметных и метапредметных результатов и уровня функциональной грамотности;
- ✓ определение уровня профессионального мастерства педагогического работника, осуществляемого на основе выполнения обучающимися проверочных работ, анализа посещенных уроков, анализа качества учебных заданий, предлагаемых педагогическим работником обучающимся.

2.4. *Направления контроля:*

- ✓ контроль уровня достижения обучающимися предметных и метапредметных результатов;
- ✓ контроль уровня функциональной грамотности;
- ✓ контроль соответствия структуры и содержания ООП уровней образования требованиям ФГОС и ФОП;
- ✓ контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников;
- ✓ контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, педагогических, информационно-методических и других).

2.5. *Функции ВШК:*

- ✓ контрольно-диагностическая: оценка и сопоставление реального положения дел и нормативов;
- ✓ корректирующе-регулятивная: внесение изменений на основе полученной информации в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии;
- ✓ стимулирующе-развивающая: использование контроля как инструмента развития школы.

3. Виды и методы ВШК

3.1. ВШК в школе может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

Вид контроля	Содержание контроля
Тематический	Контроль отдельного направления. Например, контроль

	функциональной грамотности
Классно-обобщающий	Контроль образовательного процесса в отдельном классе (параллели)
Персональный	Контроль работы конкретного педагогического работника
Комплексный	Контроль по двум и более направлениям ВШК

3.2. *Тематический контроль*

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности школы.
3.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности УУД, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
3.2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику новых технологий обучения, новых форм и методов работы.
3.2.4. В ходе тематического контроля:

- ✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- ✓ осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

3.2.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
3.2.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях совещаниях при директоре или заместителях.
3.2.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.3. *Классно-обобщающий контроль*

3.3.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
3.3.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно анализируется:

- ✓ уровень образовательных результатов обучающихся;
- ✓ уровень профессионального мастерства педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в классе (параллели).

3.3.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам триместра, полугодия или учебного года.
3.3.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
3.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
3.3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малый педсовет, совещание при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

3.4. *Персональный контроль*

3.4.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
3.4.2. В ходе персонального контроля подвергается оценке:

- ✓ уровень профессиональных компетенций мастерства;

- ✓ владение различными формами и методами обучения, педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- ✓ качество учебных занятий;
- ✓ качество учебных заданий, предлагаемых педагогическим работником обучающимся;
- ✓ результаты учебно-воспитательной деятельности;
- ✓ результаты методической деятельности.

3.4.3. При осуществлении персонального контроля руководитель ОО имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (журналами учета успеваемости, рабочими программами, планами воспитательной работы и др.;
- ✓ посещать уроки, учебные занятия внеурочной деятельности, занятия объединений дополнительного образования;
- ✓ проводить экспертизу тетрадей и работ обучающихся;
- ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- ✓ проводить социологические, педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирование родителей, обучающихся и педагогов;
- ✓ делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

3.4.4. Педагогический работник имеет право:

- ✓ знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- ✓ знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- ✓ своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- ✓ при несогласии оспорить результаты контроля.

3.4.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения и рекомендации. Информация о результатах доводится до педагогического работника в течение 10 дней с момента завершения проверки.

3.5. *Комплексный контроль*

3.5.1 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации по двум и более направлениям ВШК.

3.5.2. Для проведения комплексного контроля создается рабочая группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством представителя администрации.

3.5.3. Рабочая группа определяет цель, задачи контроля, разрабатывает план проверки, распределяет обязанности между собой.

3.5.4. Перед каждым членом рабочей группы ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

3.5.5. Педагогические работники знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не менее чем за 10 дней до ее начала.

3.5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

3.6. В рамках ВШК применяются следующие методы контроля:

3.6.1. Методы контроля деятельности педагога:

- ✓ анализ посещенных уроков;
- ✓ анализ качества учебных заданий;
- ✓ анализ образовательных результатов обучающихся;
- ✓ анкетирование;

- ✓ тестирование;
- ✓ опрос;
- ✓ собеседование;
- ✓ наблюдение;
- ✓ изучение документации.

3.6.2. При оценке деятельности педагогического работника в ходе ВШК учитывается:

- ✓ выполнение ФГОС и ФОП уровня образования в полном объеме: прохождение материала в соответствии с ООП уровня образования, проведение в полном объеме всех запланированных мероприятий;
- ✓ уровень сформированности УУД;
- ✓ уровень сформированности функциональной грамотности;
- ✓ наличие положительного эмоционального микроклимата;
- ✓ умение отбирать содержание учебного материала и составлять учебные задания (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- ✓ способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- ✓ умение корректировать свою деятельность;
- ✓ способность обобщать, систематизировать свой опыт.

3.6.3. Методы контроля результатов образовательной деятельности:

- ✓ административные письменные и устные контрольные работы;
- ✓ анализ результатов проектной деятельности;
- ✓ проверка и анализ документации, включая электронный журнал.

3.7. В ходе проверки электронного журнала осуществляется контроль по следующим направлениям:

- ✓ своевременность отражения в журнале проведенных уроков и внеурочных занятий;
- ✓ своевременность выставления отметок;
- ✓ своевременности отметок о посещаемости уроков и внеурочных занятий;
- ✓ контроль выполнения рабочей программы;
- ✓ контроль заполнения раздела домашних заданий;
- ✓ контроль домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему.

4. Порядок проведения ВШК

4.1. ВШК в школе осуществляется:

- ✓ плановый: в соответствии с годовым планом работы школы/планом ВШК;
- ✓ оперативный: на основании обращений участников образовательных отношений.

4.2. План ВШК разрабатывается лицом/группой лиц, назначенным(и) руководителем ОО, и утверждается распорядительным актом руководителя ОО. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете.

4.3. ВШК осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

4.4. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы ВСОКО на учебный год.

4.5. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.6. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о ходе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.7. ВШК в виде административной контрольной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью контроля образовательных результатов обучающихся в ходе текущего и промежуточного контроля.
4.8. Правила организации ВШК:

- ✓ ВШК осуществляют заместители директора под контролем директора ОО;
- ✓ плановые проверки проводятся в соответствии с планом;
- ✓ продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- ✓ члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- ✓ экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях;
- ✓ при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.9. *Порядок посещения уроков и учебных занятий в рамках ВШК*

4.9.1. Каждый из работников ОО, на которых возложена ответственность за осуществление ВШК, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме первой и последней недель учебного периода, посетить уроки и учебные занятия.
4.9.2. План посещения уроков формируется на каждый учебный период (триместр) и доводится до сведения педагогических работников не позднее первого учебного дня в учебном периоде.
4.9.3. При плановом посещении уроков и учебных занятий дополнительное информирование и предупреждение педагогического работника о посещении урока не проводится.
4.9.4. При оперативном контроле представители администрации, на которых возложена ответственность за осуществление ВШК, посещают уроки педагогических работников без предварительного предупреждения.
4.9.5. Результаты ВШК оформляют в виде аналитической справки. Справка по итогам ВШК включает описание цели и задач контроля, аналитическую информацию, выводы и при необходимости рекомендации и предложения.
4.9.6. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений:

- ✓ о проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- ✓ поощрении работников;
- ✓ привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- ✓ иных решениях в пределах компетенции ОО.

4.10. Результаты ВШК могут использоваться для подготовки отчета о самообследовании в соответствии с федеральными требованиями.

5. Связь ВШК и ВСОКО

5.1. ВШК – вспомогательный инструмент для организации функционирования ВСОКО, аккумулирующий ее процедуры. ВШК подчинен ВСОКО и осуществляется в пределах направлений ВСОКО.
5.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.
5.3. Результаты ВШК фиксируются справками, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании результатов деятельности образовательной организации, публичном докладе руководителя школы.

6. Документационное сопровождение ВШК

6.1. Документационное сопровождение ВШК в школе включает:

- ✓ приказ об утверждении годового плана ВШК;
- ✓ план внутришкольного контроля на учебный год;

- ✓ план-задание на проведение оперативного контроля;
- ✓ приказ об организации внепланового мероприятия ВШК;
- ✓ справки по результатам внутришкольных мероприятий плана;
- ✓ приказ о результатах ВШК за учебный год;
- ✓ справку о результатах ВШК за учебный год.

6.2. Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается директором школы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
7.3. Положение о внутришкольном контроле общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

С Положением ознакомлены _____ 2026